

Estudo Técnico Preliminar 11/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 08659.015736/2024-35

2. Descrição da necessidade

Contratação de Agente de Integração, para fins de execução de estágio não obrigatório e supervisionado de estudantes matriculados e com frequência efetiva em instituições de educação de nível superior reconhecida pelo MEC para o preenchimento de vagas de estágio em unidades da SRPRF/PR e Delegacias Regionais situadas no estado do Paraná, visando à aceitação de alunos regularmente matriculados e que venham frequentando efetivamente, cursos de educação superior, de ensino médio, de educação profissional de nível médio ou de educação especial, vinculados à estrutura do ensino público ou particular, selecionados e indicados pela Instituição Prestadora de Serviço de Intermediação de Estágios, na condição de agente de integração.

A contratação de estagiários, através do Agente de Integração facilitará na manutenção do caráter pedagógico no estágio, possibilitará maior segurança para as organizações concedentes ao contar com instrumento legal moderno, adequado e atual do mercado de trabalho além da gratuidade obrigatória de todos os serviços prestados aos estudantes.

O estágio pretende ser uma boa alternativa para o órgão aumentar sua força de trabalho e melhorar os processos com técnicas modernas de gestão. Dessa forma, o agente de integração será o caminho mais eficiente para seleção de estagiários, na medida em que têm acesso a todas as instituições de ensino, estão atualizados em relação às exigências legais e podem ser a primeira “peneira” para oferecer ao mercado estudantes com disposição e perfil adequado às necessidades da SRPRF/PR.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SGP - SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS - PR	EDSON AUGUSTO NOGUEIRA BRAGA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Contratação de Agente de Integração, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008 e com a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, com a finalidade de admitir estagiários, estudantes de nível superior, médio, técnico e da educação de jovens e adultos de instituições de ensino regulares, públicas ou privadas.

Requisitos necessários ao atendimento da necessidade são:

Nomeação de ao menos um servidor para executar a fiscalização da execução contratual.

Definição e justificativa da natureza do serviços (continuada ou não):

O caráter contínuo dos serviços fica caracterizado considerando o seguinte:

- a) a diretriz do DPRF é oferecer vagas de estágio no intuito de contribuir com a formação acadêmica de estudantes;
- b) como são constantes as entradas e as saídas de estagiários, seja por interesse particular, seja pelo decurso do prazo máximo previsto na legislação, fica também caracterizada a necessidade de intervenção do Agente de Integração;
- c) o acompanhamento ininterrupto do estágio pelo Agente de Integração proporcionará maior agilidade nas rotinas administrativas;

d) as prestações obrigacionais da futura contratada são condutas homogêneas que se estendem ao longo da vigência contratual, de modo que o fiel cumprimento das obrigações não implica a satisfação definitiva da necessidade da contratante.

Avaliação da duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

Com base no inciso **II do artigo 57 da Lei 8.666/1993**, fica estabelecido que a contratação terá vigência de 60 (sessenta) meses contados a partir da assinatura do seu Contrato, podendo ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos até o limite de 120 (cento e vinte) meses, desde que comprovada a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

Indicação da necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas entre o contrato em execução e a nova contratação:

Não há necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimentos, tecnologia e técnicas empregadas.

Identificação das soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados:

Relatado no tópico 6 - Levantamento do mercado.

5. Levantamento de Mercado

Após pesquisa de mercado realizada conforme a Instrução Normativa nº 03/2017/SLTI/MPOG, com possíveis fornecedores, obtivemos detalhadamente as estimativas dos valores praticados para os serviços de agente de integração de estágio, cujos preços estão discriminados, abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO POR EMPRESA R\$		
			CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE/PR (55603243)	INSTITUTO EUVALDO LODI NUCLEO REGIONAL DO PARANÁ - IEL (55603254)	SUPER ESTÁGIOS LTDA (55603266)
1	Prestação de serviços de AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIO (SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ESTAGIÁRIOS) NÍVEL SUPERIOR (30 HORAS)	DE ACORDO COM VERBAS DESTINADAS PARA O ESTÁGIO	R\$ 112,56 - 10% SOBRE O VALOR DA BOLSA POR ESTAGIÁRIO	R\$ 112,56 - 10% SOBRE O VALOR DA BOLSA POR ESTAGIÁRIO	R\$ 85,00 POR ESTAGIÁRIO
TOTAL ANUAL			R\$ 1.350,72	R\$ 1.350,72	R\$ 1.020,00

* A taxa com menor valor contratual refere-se a empresa Super Estágios Ltda, conforme Carta Proposta para gestão de estágios anexas ao processo administrativo.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa especializada que disponha de serviços de agente de integração de estágio com padrões de qualidade e desempenho a serem definidos no Termo de Referência.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Considerando as contratações anteriores e a dependência orçamentária anual o número de estagiários nível superior nunca ultrapassa o número de 15. Foi realizado recente levantamento de demanda e a SGP informou que a SRPRF/PR e Delegacias Regionais no Paraná teriam a capacidade de utilização de mão de obra de 30 estagiários. A estimativa foi realizada de acordo com teto de possibilidade de trabalho considerando a demanda da comissão de fiscalização de acompanhamento.

Nível	Quantidade	
	Atual	Estimativa
Superior	15	30
TOTAL	15	30

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 30.600,00

Levando-se em conta o valor total da contratação, tendo como base o valor mais baixo apresentado, o gasto por estagiário será:

BOLSA	Quantidade depende de verba e demanda da regi
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 85,00
TOTAL MENSAL SOBRE MÁXIMO DE ESTAGIÁRIOS PREVISTOS - 30 ESTAGIÁRIOS NÍVEL SUPERIOR A DEPENDER DA VERBA DESTINADA.	R\$ 2.550,00
TOTAL ANUAL	R\$ 30.600,00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O objeto licitado forma um **conjunto unitário**. Ademais, é prática comum no setor de prestação desse serviço as atividades serem executadas por uma única empresa contratada, pois os serviços e materiais demandados estão intrinsecamente ligados e seu desmembramento em grupos diferentes poderia trazer grande dificuldade na prestação dos serviços por parte de diferentes empresas contratadas, causando assim a dessincronização na execução.

Justifica-se o **não parcelamento** do objeto da licitação uma vez que fragmentação do objeto em vários, ocasionando diversas contratações, poderá comprometer o funcionamento do serviço que se vislumbra obter, revelando risco de impossibilidade de execução satisfatória do serviço sob a perspectiva técnica. A centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, irá proporcionar melhor acompanhamento de problemas e soluções, mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado e, em termos econômicos favorece a redução dos preços sob a ótica de economia de escala.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não será necessário nenhuma contratação correlata.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Retirado do PNCP, conforme abaixo.

15 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO 200118-9/2024 R\$ 11.754,60 31/12/2024.

I - Gestão/Unidade: Unidade Gestora : 200118-SPRF-PR/Gestão: 00001

II - Fonte: 1020000059

III - Programa de Trabalho: 06122003220000001

IV - Elemento de Despesa: 339039 - Sub elemento - 25.

V - PI: RF999AA1EST

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Almeja-se aproveitar melhor os recursos humanos disponíveis, estabelecendo contratação de empresa especializada que possa disponibilizar colaboradores capacitados para a prestação do serviço de estágio.

Em tese, a presente contratação possibilita a elevação da qualidade dos serviços realizados pelo Órgão, permitindo a entrega de produtos de melhor qualidade à sociedade. Também, permite aos demais servidores que compõem os quadros do Órgão realizarem atribuições técnicas específicas, otimizando a capacidade do órgão no cumprimento de suas atribuições típicas e, consequentemente, nos serviços oferecidos à sociedade.

13. Providências a serem Adotadas

As dependências da sede da SRPRF/PR e Delegacias Regionais possuem espaço, mobília e equipamentos que permitem a realização dos serviços de forma plena por parte dos estagiários. São utilizados os mesmos pelos demais servidores e colaboradores do órgão, não havendo necessidade de adequação adicional para o recebimento da mão de obra objeto da contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não haverá impacto ambiental.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação ora estudada tende adequadamente às demandas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade e os riscos envolvidos são administráveis. Sendo assim, tendo em vista o conteúdo nos elementos deste Estudo Técnico Preliminar, a equipe de Planejamento entende que a presente contratação é viável.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Titular

SALOMAO WAGMACKER HUPP

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 02/05/2024 às 10:56:05.

Despacho: Integrante Administrativo Titular

TIAGO SOUSA AMORIM

Equipe de apoio

Despacho: Integrante Administrativo - Substituto

GISELE RIBEIRO MARTINS

Equipe de apoio

Despacho: Integrante Técnico/Requisitante - Titular

EDSON AUGUSTO NOGUEIRA BRAGA

Integrante Técnico

Despacho: Integrante Técnico/Requisitante - Substituto

ALEXANDRE MOREIRA CAMELO

Integrante Técnico

Termo de Referência 15/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2024	200118-SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-PR	SALOMAO WAGMACKER HUPP	02/05/2024 15:17 (v 1.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		08659.015736 /2024-35

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de Agente de Integração para atuar como agenciador de estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação superior, de ensino médio, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, vinculados à estrutura de ensino público e privado do país para preenchimento de vagas de estágio não obrigatório na Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal no Estado do Paraná (SRPRF/PR) e Delegacias Regionais no Paraná, de acordo com a Lei nº 11.788/2008, a Orientação Normativa SEGRT/MPGD nº 02/2016 e as Portarias MPOG nº 313/2007 e 467/2007, além da legislação pertinente para o desenvolvimento de estágio junto à respectiva unidade da Polícia Rodoviária Federal (PRF), sem prejuízo das atividades discentes dos estagiários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

BOLSA	Quantidade depende de verba e demanda da regional
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 85,00 - menor preço após pesquisa de preço
TOTAL MENSAL SOBRE MÁXIMO DE ESTAGIÁRIOS PREVISTOS - 30 ESTAGIÁRIOS NÍVEL SUPERIOR A DEPENDER DA VERBA DESTINADA.	R\$ 2.550,00
TOTAL ANUAL	R\$ 30.600,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 05 anos contados do(a) , prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade de Contratação de Agente de Integração, para fins de execução de estágio não obrigatório e supervisionado de estudantes matriculados e com frequência efetiva em instituições de educação de nível superior reconhecida pelo MEC para o preenchimento de vagas de estágio em unidades da SRPRF/PR e Delegacias Regionais situadas no estado do Paraná,, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A SRPRF/PR, ao conceder oportunidade de estágio para estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação superior, vinculados à estrutura de ensino público e privado do país, possibilita-lhes um contato direto com o campo de trabalho, proporcionando uma visão geral e específica do contexto organizacional e, portanto, integra o itinerário formativo do educando e visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho. Por sua vez, a concedente dos estágios se beneficia de ideias novas e atuais debatidas nas instituições de ensino, auxiliando na oxigenação da organização.

Em conformidade com o artigo 5º da Lei nº 11.788/2008 e artigo 11 da Orientação Normativa SEGRT/MPGD nº 02/2016, normatiza-se que as instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem a seu critério recorrer a serviços de Agentes de Integração público e privado, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

A contratação de estagiários, através do Agente de Integração facilitará na manutenção do caráter pedagógico no estágio; maior segurança para as organizações concedentes ao contar com instrumento legal moderno, adequado e atual do mercado de trabalho além da gratuidade obrigatória de todos os serviços prestados aos estudantes.

Considerando que há a necessidade de se manter o serviço de intermediação para a eficácia e eficiência na execução do programa de estágios estudantis da SRPRF/PR e a lei supracitada orienta a aplicação das normas gerais de licitação para a contratação do agente de integração, com “expertise” na área e com baixo custo mensal aos serviços prestados, para a parte de cadastramento, orientação, entrevista de estudantes e intermediar o contato com o estabelecimento de ensino, a SRPRF/PR opta por contratação de Agente de Integração, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com base na Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 5.450/2005.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Contratação de Agente de Integração, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008 e com a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, com a finalidade de admitir estagiários, estudantes de nível superior, médio, técnico e da educação de jovens e adultos de instituições de ensino regulares, públicas ou privadas.

Requisitos necessários ao atendimento da necessidade são:

Nomeação de ao menos um servidor para executar a fiscalização da execução contratual.

Definição e justificativa da natureza dos serviços (continuada ou não):

O caráter contínuo dos serviços fica caracterizado considerando o seguinte:

a) a diretriz do DPRF é oferecer vagas de estágio no intuito de contribuir com a formação acadêmica de estudantes;

b) como são constantes as entradas e as saídas de estagiários, seja por interesse particular, seja pelo decurso do prazo máximo previsto na legislação, fica também caracterizada a necessidade de intervenção do Agente de Integração;

c) o acompanhamento ininterrupto do estágio pelo Agente de Integração proporcionará maior agilidade nas rotinas administrativas;

d) as prestações obrigacionais da futura contratada são condutas homogêneas que se estendem ao longo da vigência contratual, de modo que o fiel cumprimento das obrigações não implica a satisfação definitiva da necessidade da contratante.

Avaliação da duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

Com base no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/1993, fica estabelecido que a contratação terá vigência de 60 (sessenta) meses contados a partir da assinatura do seu Contrato, podendo ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos até o limite de 120 (cento e vinte) meses, desde que comprovada a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

Indicação da necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas entre o contrato em execução e a nova contratação:

Não há necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimentos, tecnologia e técnicas empregadas.

Identificação das soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados:

3.2. Levantamento do mercado.

Após pesquisa de mercado realizada conforme a Instrução Normativa nº 03/2017/SLTI/MPOG, com possíveis fornecedores, obtivemos detalhadamente as estimativas dos valores praticados para os serviços de agente de integração de estágio, cujos preços estão discriminados, abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO POR EMPRESA R\$		
			CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE /PR (55603243)	INSTITUTO EUVALDO LODI NUCLEO REGIONAL DO PARANÁ - IEL (55603254)	SUPER ESTÁGIOS LTDA (55603266)
1	Prestação de serviços de AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIO (SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ESTAGIÁRIOS) NÍVEL SUPERIOR (30 HORAS)	DE ACORDO COM VERBAS DESTINADAS PARA O ESTÁGIO	R\$ 112,56 - 10% SOBRE O VALOR DA BOLSA POR ESTAGIÁRIO	R\$ 112,56 - 10% SOBRE O VALOR DA BOLSA POR ESTAGIÁRIO	R\$ 85,00 POR ESTAGIÁRIO
TOTAL ANUAL			R\$ 1.350,72	R\$ 1.350,72	R\$ 1.020,00

3.3. A taxa com menor valor contratual refere-se a empresa Super Estágios Ltda, conforme Carta Proposta para gestão de estágios anexas ao processo administrativo.

Considerando as contratações anteriores e a dependência orçamentária anual o número de estagiários nível superior nunca ultrapassa o número de 15. Foi realizado recente levantamento de demanda e a SGP informou que a SRPRF/PR e Delegacias Regionais no Paraná teriam a capacidade de utilização de mão de obra de 30 estagiários. A estimativa foi realizada de acordo com teto de possibilidade de trabalho considerando a demanda da comissão de fiscalização de acompanhamento.

Nível	Quantidade	
	Atual	Estimativa
Superior	15	30
TOTAL	15	30

3.4. Levando-se em conta o valor total da contratação, tendo como base o valor mais baixo apresentado, o gasto por estagiário será:

BOLSA	Quantidade depende de verba e demanda da regional
-------	---

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 85,00
TOTAL MENSAL SOBRE MÁXIMO DE ESTAGIÁRIOS PREVISTOS - 30 ESTAGIÁRIOS NÍVEL SUPERIOR A DEPENDER DA VERBA DESTINADA.	R\$ 2.550,00
TOTAL ANUAL	R\$ 30.600,00

3.5. O objeto licitado forma um conjunto unitário. Ademais, é prática comum no setor de prestação desse serviço as atividades serem executadas por uma única empresa contratada, pois os serviços e materiais demandados estão intrinsecamente ligados e seu desmembramento em grupos diferentes poderia trazer grande dificuldade na prestação dos serviços por parte de diferentes empresas contratadas, causando assim a dessincronização na execução.

Justifica-se o não parcelamento do objeto da licitação uma vez que fragmentação do objeto em vários, ocasionando diversas contratações, poderá comprometer o funcionamento do serviço que se vislumbra obter, revelando risco de impossibilidade de execução satisfatória do serviço sob a perspectiva técnica. A centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, irá proporcionar melhor acompanhamento de problemas e soluções, mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado e, em termos econômicos favorece a redução dos preços sob a ótica de economia de escala.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os serviços relacionados ao recrutamento dos candidatos compreendem a identificação das oportunidades de estágio, o acompanhamento administrativo do estágio e a contratação de seguro contra acidentes pessoais dos estagiários. Para tanto, a melhor solução encontrada no mercado será a contratação de um Agente de Integração com “expertise” na área e com baixo custo mensal aos serviços prestados para a parte de cadastramento, orientação, entrevista de estudantes e intermediar o contato com o estabelecimento de ensino a fim de proporcionar à Administração maior eficiência e eficácia na execução do Programa de Estágio.

As atividades auxiliares no processo de integração entre o estagiário, a parte concedente e a instituição de ensino podem ser caracterizadas como um serviço comum, haja vista a possibilidade de definição dos padrões de desempenho e qualidade dos serviços de forma objetiva em edital.

O caráter contínuo dos serviços fica caracterizado considerando o seguinte:

- a) a diretriz da PRF é oferecer vagas de estágio no intuito de contribuir com a formação acadêmica de estudantes;
- b) como são constantes as entradas e as saídas de estagiários, seja por interesse particular, seja pelo decurso do prazo máximo previsto na legislação, fica também caracterizada a necessidade de intervenção do Agente de Integração;
- c) o acompanhamento ininterrupto do estágio pelo Agente de Integração proporcionará maior agilidade nas rotinas administrativas;
- d) as prestações obrigacionais da futura contratada são condutas homogêneas que se estendem ao longo da vigência contratual, de modo que o fiel cumprimento das obrigações não implica a satisfação definitiva da necessidade da contratante.

Dessa forma, com base no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/1993, fica estabelecido que a contratação terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do seu Contrato, podendo ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que comprovada a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

Não há necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimentos, tecnologia e técnicas empregadas.

Sustentabilidade:

4.1 Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

São proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

outras formas vedadas pelo poder público.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5.2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da solicitação por parte da SRPRF/PR uma vez que seja assinado o contrato.

5.1.2. A duração do estágio será de 12 (doze) meses, não podendo exceder a 24 (vinte e quatro) meses (quatro semestres), exceto quando se tratar de estagiário Portador de Necessidades Especiais (PNE), que poderá estagiar até o término do curso na instituição de ensino a que pertença.

Quando a duração do estágio for superior ou igual a 12 (doze) meses, o estagiário terá direito a recesso de 30 (trinta) dias remunerados, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

No caso do estágio terminar num período inferior a 12 (doze) meses, os dias de recesso serão concedidos proporcionalmente.

Cabe a empresa contratada assegurar para cada estagiário, o seguro de acidentes pessoais.

5.1.4. correrá o desligamento do estudante:

a) automaticamente, ao término do estágio;

b) a pedido do estagiário;

c) decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou na instituição de ensino;

d) a qualquer tempo, no interesse da Administração;

e) em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no TCE;

f) pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;

g) pelo término ou interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e

h) por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

A Contratada deverá emitir e encaminhar à SRPRF/PR:

a) relatório mensal da totalidade dos estagiários, identificando o estagiário, o curso ao qual está vinculado, a unidade administrativa na qual ele realiza o estágio, a data de início e fim do TCE e a data de desligamento, se for o caso, o qual será encaminhado juntamente com a nota fiscal ou fatura.

b) relatório mensal, no início de cada semestre letivo, identificando o estagiário, o curso ao qual está vinculado, a unidade administrativa na qual ele realiza o estágio, a data de início e fim do TCE e a data de desligamento, se for o caso, o qual será encaminhado juntamente com a nota fiscal ou fatura e o comprovante de matrícula/grade de horários/comprovante de frequência ou equivalente. Este relatório substitui o relatório mensal nos meses em que for apresentado.

Quando do desligamento do estudante a CONTRATADA deverá emitir Termo de Rescisão de Estágio (TRE).

Local e horário da prestação dos serviços

5.2.

Sede da Polícia Rodoviária Federal no Paraná: Linha Verde, 10150 - BR-476 - Prado Velho, Curitiba - PR, 81690-150 *

Delegacia 01 - Endereço: BR-116, Acesso Norte, km 12,5, nº 4.925, Jardim dos Palmares, Colombo (PR), CEP 83707-440

Delegacia 02 - Endereço: BR 158 km 518, (próximo à Comunidade São Roque do Chopim), CEP 85503-300, Pato Branco (PR)

Delegacia 03 - 3 Endereço: Rua Dr. Penteado de Almeida, 780, Bairro São José, Ponta Grossa (PR), CEP 84010-240

Delegacia 04 - Endereço: Rua Inspetor Everaldo Loures Xavier, 127, Turisparque, Cascavel (PR), CEP 85819-012

Delegacia 05 - Endereço: Rua da República, 98, Parque Presidente I, Foz do Iguaçu (PR), CEP 85863-400

Delegacia 06 - Endereço: BR-272, km 561,8, Zona Rural, Guaíra (PR), CEP 85980-000 Telefones: (41) 3535-2160 e (44) 99159-5623

Delegacia 07 - Endereço: Av. Dr. Francisco Xavier Toda, 125, Cilo III, Parque Industrial Cacique, Londrina (PR) CEP: 86072-410

Delegacia 08 - Endereço: Rua Azevedo Portugal, 244, Centro, Guarapuava (PR), CEP 85010-200

Delegacia 09 - Endereço: Av. Paranaíba 2037, Parque Industrial Bandeirantes, Maringá (PR), CEP 87070-130

* Os horários para cumprimento do estágio será acordado entre estagiário e o responsável pelo estagiário.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. Os serviços relacionados ao recrutamento dos candidatos compreendem a identificação das oportunidades de estágio, o acompanhamento administrativo do estágio e a contratação de seguro contra acidentes pessoais dos estagiários. Para tanto, a melhor solução encontrada no mercado será a contratação de um Agente de Integração com “expertise” na área e com baixo custo mensal aos serviços prestados para a parte de cadastramento, orientação, entrevista de estudantes e intermediar o contato com o estabelecimento de ensino a fim de proporcionar à Administração maior eficiência e eficácia na execução do Programa de Estágio.

As atividades auxiliares no processo de integração entre o estagiário, a parte concedente e a instituição de ensino podem ser caracterizadas como um serviço comum, haja vista a possibilidade de definição dos padrões de desempenho e qualidade dos serviços de forma objetiva em edital.

O caráter contínuo dos serviços fica caracterizado considerando o seguinte:

a) a diretriz da PRF é oferecer vagas de estágio no intuito de contribuir com a formação acadêmica de estudantes;

b) como são constantes as entradas e as saídas de estagiários, seja por interesse particular, seja pelo decurso do prazo máximo previsto na legislação, fica também caracterizada a necessidade de intervenção do Agente de Integração;

c) o acompanhamento ininterrupto do estágio pelo Agente de Integração proporcionará maior agilidade nas rotinas administrativas;

d) as prestações obrigacionais da futura contratada são condutas homogêneas que se estendem ao longo da vigência contratual, de modo que o fiel cumprimento das obrigações não implica a satisfação definitiva da necessidade da contratante.

Fica estabelecido que a contratação terá vigência de 5 (cinco) anos contados a partir da assinatura do seu Contrato, podendo ser prorrogada por igual período sendo o máximo de 10 (dez) anos.

Não há necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimentos, tecnologia e técnicas empregadas.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. As dependências da sede da SRPRF/PR e Delegacias Regionais possuem espaço, mobília e equipamentos que permitem a realização dos serviços de forma plena por parte dos estagiários. São utilizados os mesmos pelos demais servidores e colaboradores do órgão, não havendo necessidade de adequação adicional para o recebimento da mão de obra objeto da contratação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A contratação de estagiários, através do Agente de Integração facilitará na manutenção do caráter pedagógico no estágio, possibilitará maior segurança para as organizações concedentes ao contar com instrumento legal moderno, adequado e atual do mercado de trabalho além da gratuidade obrigatória de todos os serviços prestados aos estudantes.

O estágio pretende ser uma boa alternativa para o órgão aumentar sua força de trabalho e melhorar os processos com técnicas modernas de gestão. Dessa forma, o agente de integração será o caminho mais eficiente para seleção de estagiários, na medida em que têm acesso a todas as instituições de ensino, estão atualizados em relação às exigências legais e podem ser a primeira “peneira” para oferecer ao mercado estudantes com disposição e perfil adequado às necessidades da SRPRF/PR.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

a. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato ficará a cargo do NUAP/PR, que atuará em conjunto com o Agente de Integração.

6.3. Fica estabelecido que o contato entre Contratante e Contratada será através de telefone, correio convencional e/ou eletrônico.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa com total comunicação com os estagiários e com o responsável do setor de recursos humanos da SPRF/PR

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Não obstante o cumprimento das obrigações contratuais, o desempenho da Contratada será aferida quantitativamente em relação ao cumprimento de prazos de respostas para os requerimentos da Contratante, tais como a formalização de TCE, encaminhamento de candidatos para estágio e outras demandas.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

7.3. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

7.3.1. cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução se dá pelo envio de candidatos, dentro do prazo estabelecido a contar da data da solicitação, enquanto não houver preenchimento do total de vagas abertas de acordo com solicitação de abertura de vaga bem como de remanejamento quando for o caso.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades
- 7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **XXXX** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. *O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*

7.28. *Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.*

7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- 7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGUINHO,

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será contrato por prazo determinado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. Ato de autorização para o exercício da atividade de AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIO .

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

- 8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 30.600,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de no máximo: R\$ 30.600,00

BOLSA	Quantidade depende de verba e demanda da regional
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 85,00 - menor preço após pesquisa de preço
TOTAL MENSAL SOBRE MÁXIMO DE ESTAGIÁRIOS PREVISTOS - 30 ESTAGIÁRIOS NÍVEL SUPERIOR A DEPENDER DA VERBA DESTINADA.	R\$ 2.550,00
TOTAL ANUAL	R\$ 30.600,00

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados através de liberação anual de recursos para a contratação específica de estagiários.

I - Gestão/Unidade: Unidade Gestora : 200118-SPRF-PR/Gestão: 00001

II - Fonte: 1020000059

III - Programa de Trabalho: 0612200322000001

IV - Elemento de Despesa: 339039 - Sub elemento - 25.

V - PI: RF999AA1EST

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Agente de Contratação Titular

SALOMAO WAGMACKER HUPP

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 02/05/2024 às 11:00:22.

Despacho: Integrante Administrativo Titular

TIAGO SOUSA AMORIM

Equipe de apoio

Despacho: Integrante Administrativo Suplente

GISELE RIBEIRO MARTINS

Equipe de apoio

Despacho: Integrante Técnico Titular

EDSON AUGUSTO NOGUEIRA BRAGA

Equipe de apoio

Despacho: Integrante Técnico Suplente

ALEXANDRE MOREIRA CAMELO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 02/05/2024 às 15:17:04.